

仲間どうしの日程を、ネットを通じて調整する為の Web ページの紹介です。皆にとって都合の良い日時が確認できる方法の紹介です。

- (1) パソコン、スマホ・タブレット,ガラケーで**日時の調整**で利用できる『調整さん』
- (2) スマホ・タブレットの LINE で**日にち調整**で利用できる『LINE スケジュール』

## ・老舗のソフト『調整さん』の紹介

### 【調整さんの特徴】

- ・パソコン、スマホ・タブレット,ガラケーで利用できます。
- ・無料で、個人情報等の登録することなく利用できます。
- ・調整イベント事項(タイトル・日時候補・コメント)を入力したページの URL を、関係者へ知らせる事で日程調整が始められます。
- ・○△×で誰が何時都合が良いのか発案者も、問い合わせを受けた人、全員が確認できます。

### 【注意】

- ・調整用の URL を知ると、誰でも見る、記入できます。したがって URL 管理を徹底し、SNS 上など誰でも見れる場所に載せないこと。そして回答者は第三者に URL は教えない、念のため個人情報など外部に漏れると困るような情報は入力しないなどが大事です。

## (1) パソコンで調整さんを利用(起案する/日程都合を入力)する。

- ① 下記 URL の「調整さん」にアクセスする。 下記のような画面が開きます。

URL: <https://chouseisan.com/>

The screenshot shows the '調整さん' (Chouseisan) website interface. At the top, there is a green header with the logo and navigation links like '会員登録 / ログイン'. Below the header, a navigation bar indicates system maintenance times. The main content area is titled '30秒でつくれる！カンタン出欠表' (30-second easy attendance sheet). It is divided into two main sections: 'STEP1 イベント名' (Event Name) and 'STEP2 候補日程' (Candidate Schedule). STEP1 includes a text input field for the event name and a memo field. STEP2 includes a date selection interface with a calendar for September 2022, showing dates from 1 to 30. A large green button at the bottom says '出欠表をつくる' (Create Attendance Sheet).

② **STEP1 イベント名** の欄に、調整したいイベントの名前「(例) パソコン同好会」等を入力する。

**メモ (任意)** の欄に、伝えたい事があればメッセージを入力する。空欄のままでも OK

**STEP2 候補日程** の欄に、調整したい日時案を入力します。

右のカレンダーの月日をクリックすると、自動でその日が候補日程欄に入力されます。

時間案は適当に入力されますので、「〇〇:〇〇」時刻を上書きして変更します。

下の画像は入力した後の例です。

調整さん

カンタン出欠管理、日程調整ツール。効率よくスケジュールを決めましょう。

ログインなしでもご利用頂けますが、ログインするとより便利に！

会員登録 / ログイン

システムメンテナンスのため9/26 (月) 22:00~9/27 (火) 11:00は調整さんをご利用いただけません

### 30秒でつくれる！カンタン出欠表

**STEP1 イベント名**  
※今期もお疲れ様でした飲み会、打ち合わせなど  
パソコン同好会

**STEP2 候補日程**  
※候補日程/日時を入力してください  
候補の区切りは改行で判断されます。  
例:  
8/7(月) 20:00~  
8/8(火) 20:00~  
8/9(水) 21:00~  
10/4(火) 10:00~  
10/11(火) 10:00~  
10/18(火) 10:00~  
10/25(火) 10:00~

**メモ (任意)**  
※飲み会の日程調整しましょう！出欠メ切りは○日  
開催日の調整(練習)

1日付をクリックすると日程に日時が入ります。

2022年 10月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

利用規約に同意のうえ、

**出欠表をつくる**

③ 入力が終わったら **出欠表をつくる** をクリックする。

画面で赤枠で囲った部分が発行者へ伝え、入力してもらいたいページの URL です。

この URL 部分をマウスでクリックすると青くなり選択され、「Ctrl」キーと「C」キーを同時に押してパソコンにコピーします

イベント新規作成

イベントが作成されました。以下のURLをメール等を使って皆に知らせてあげましょう。以降、このURLページにて各自の出欠情報を入力してもらいます。  
※携帯にも対応しています。

<https://chouseisan.com/s?h=8c3249386b304e48b2cc6448b0bcd147>

イベントページを表示

④ パソコンメールソフトを立ち上げ ③でコピーした URL を「Ctrl」キーと「V」キーを同時押ししてメール文章部分に貼り付けします。

後はメール文を仕上げて関係者に送信します。

⑤「調整さん」のメールを受け取った人は、送られてきた③の日程調整用の URL をクリックすると下記のような画面が開きます。すでに回答済みがあれば、誰がどのように回答したかも見られます。

この画面で氏名部分を  
クリックすると回答内容  
の変更ができます

日程	○	△	×	Mr.X	Ms.R
10/4(火) 10:00~	2人	0人	0人	○	○
10/11(火) 10:00~	0人	1人	1人	△	×
10/18(火) 10:00~	1人	0人	1人	×	○
10/25(火) 10:00~	2人	0人	0人	○	○
コメント					Thank you

出欠を 入力する

※回答済みの出欠状況を変更するには名前のリンクをクリックすると、もう一度「出欠入力」ができます。

⑥ **出欠を 入力する** ボタンを押すと、自分の出欠を入力する画面に切り替わりますので、自分の都合を○△×で入力します。

必ず自分の氏名を記入する

自分の都合を○△×で選択

伝えたい事があればコメントを記入

最後に「入力する」ボタンを押して完了

出欠を入力する

名前  
絵文字は使用できません。

日にち候補  
 9/20(火) 19:00~

コメント

入力する

## (2) スマホで調整さんを利用(起案する/日程都合を入力)する。

①下記 URL の「調整さん」にアクセスする。下記のような画面が開きます。

URL: <https://chouseisan.com/>

「まずはイベントをつくる」をクリック

②日にち候補の日時をカレンダーより  
選択する。または下の欄に直接記入

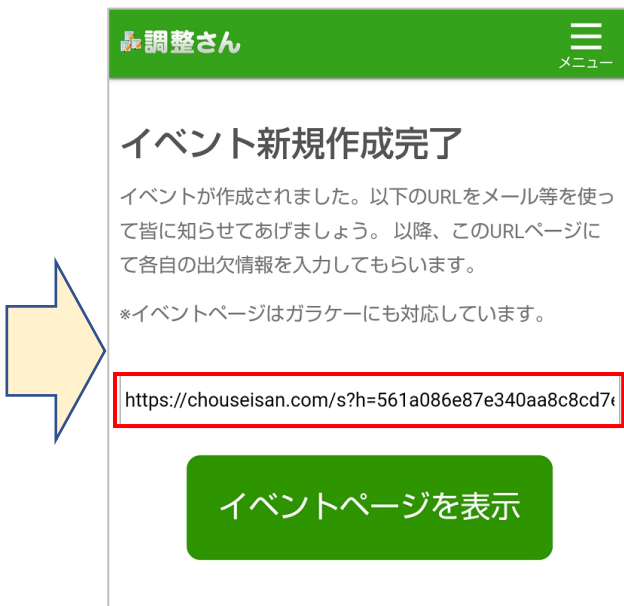
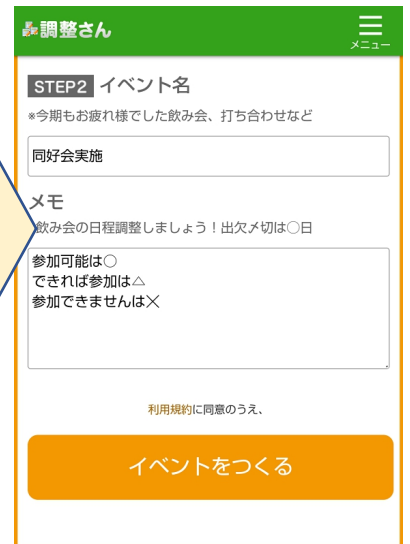
<画面を下側に送る

・調整したいイベント名等  
を入力する。(必須)

「(例) パソコン同好会」

・メモを入力

「イベントをつくる」をクリック



③イベント新規作成完了の画面になり、「以下の URL を知らせ  
ましょう」と表示される。

左赤枠の URL をタッチすると URL が青くなり選択され、  
「コピー」と表示されるので、「コピー」の文字にタッチして  
スマホ等にメモりする。

- ④ パソコンメールソフトを立ち上げ ③でコピーした URL をメール文章部分に貼り付けします。  
 後はメール文を仕上げて関係者に送信します。  
 あるいは LINE のグループのトーク画面に③でコピーした URL を貼り付ける。

- ⑤「調整さん」のメールを受け取った人は、送られてきた③の日程調整用の URL をクリックすると下記のような画面が開きます。すでに回答済みがあれば、誰がどのように回答したかも見られます。

「名前」を必ず記入し、自身の都合を ○△×で選択する。  
 最後に緑の「入力する」をタッチ

画面が下記の様に「出欠の入力が完了しました」と出て終了

③で送られてきた URL を後日  
 クリックすると、回答済みの方の  
 出欠状況を見ることができます。